PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Julio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 17 de julio de 2026

Señor (a)
ROSEMBERG DE JESUS ESTRADA TOLEDO
Profesional Aseguramiento de la Calidad, Numero de documento, 15044944, 1/12/2012
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.9030026
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de julio del año 2026

Referencia: **No.CO1.PCCNTR.9030026**

JAIME DE JESUS MENDEZ ALCALA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **78.752.879** de montería, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTI UN MILLONES DOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRECIENTOS VEINTICINCO PESOS CON NOVENTA CENTAVOS M/CTE ($21.242.325,90) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago por el mes de julio de 2026 por valor de DOS MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS CON NOVENTA CENTAVOS M/CTE ($2.292.337,90); b) cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497) cada uno.

Plazo Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL

PROGRAMA ARTICULACIÓN DEL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CORDOBA.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y ejecutar la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias asignada, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.	Se realiza seguimiento de la etapa practica en la ficha: 3196881, del técnico de sistemas teleinformáticos grado 11 en la IE Fé y Alegría Tierralta Córdoba . Se realiza seguimiento de la etapa practica en la ficha: 3193159, del técnico de sistemas teleinformáticos grado 11 en la IE Santa Cruz Lorica - Córdoba . Se realiza seguimiento de la etapa practica ficha: 3218561, del técnico de sistemas teleinformáticos grado 11 en la IE Patio bonito Córdoba .	Fotos de formación presencial Asistencia Mensual.
2	Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados	No aplica para el periodo	N/A
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	Se realiza evaluación de la competencia de redes de las fichas de grado 11.	Reporte de juicios evaluativos.
4	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la	Reunión con la funcionaria de fondo emprender, para socializar la modalidad de	Fotos de la Reunión

	institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.	proyecto productivo.	
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	No aplica para el periodo	N/A
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No aplica para el periodo	N/A
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica para el periodo	N/A
8	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).	No aplica para el periodo	N/A
9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	No aplica para el periodo	N/A
10	Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas	No aplica para el periodo	N/A
11	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos. De evidenciarse la falta de cargue de los documentos para el respectivo pago en la plataforma por dos meses seguidos se procederá con el inicio de proceso de incumplimiento contractual.	Se cargan en Secop II los archivos GF yGC descritos en las indicaciones Correspondientes al mes de junio de 2026.	Formato informe mensual de ejecución GTH-F-087 V1 - Cuentade cobro mes de julio de 2026 GF y GC.
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	No aplica para el periodo	N/A
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesion -Terminacion).	No aplica para el periodo	N/A

14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se realiza Reporte de eventos del mes de junio de 2026. Se envía información solicitada de los aprendices para la inscripción a la ARL. Se envían los listados de las fichas de grado 11 para el inicio de la etapa práctica.	Reporte de Eventos de junio de 2026. Pantallazos de los correos enviados.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **00000, planilla SOI** referente al mes de **---**,

JAIME DE JESUS MENDEZ ALCALA
Contratista
C.C. No. 78.752.879 de Montería

ROSEMBERG DE JESUS ESTRADA TOLEDO
Profesional Aseguramiento de la Calidad, Numero de documento, 15044944, 1/12/2012
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9030026